



**VISTOS:**

1. Lo establecido en la Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y presentación de Servicios de Compras Públicas y su reglamento;
2. Según Certificado de Factibilidad N° 184 de fecha 26 de Agosto 2014, extendido por la Dirección de Administración y Finanzas, Ítem 22.07.002 "Servicios de Impresión" del Presupuesto Municipal.
3. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**CONSIDERANDO:**

1. Considerando la necesidad de cubrir e informar a la comunidad de actividades municipales y de gestión interna es indispensable abastecerse de insumos de Papelería de Relaciones Públicas, requiriendo una realizar una Licitación correspondiente a "Contrato de Suministro", proceso que se realizara a través de una Licitación Pública para la adquisición de dichos bienes;

**DECRETO**

1. **APRUEBESE**, en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas del Contratos de Suministro "LICITACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO IMPRESIÓN DE TARJETAS DE INVITACIONES, VOLANTES, DIPTICOS, AFICHES Y TOPSITE".
2. **PROCEDASE**, a efectuar llamado a Licitación Pública a través del portal de contratación y Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ;
3. **DESIGNASE**, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión de Apertura de la Licitación:
  - a. Administrador Municipal o quien lo subrogue.
  - b. Encargado de RRPP o quien lo subrogue.
  - c. Asesor Jurídico o quien lo subrogue.
4. **DESIGNASE**, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de la Licitación:
  - a. Administrador Municipal o quien lo subrogue.
  - b. Encargado de RRPP o quien lo subrogue.
  - c. Asesor Jurídico o quien lo subrogue.

Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese.



**ALICIA NIETO URREA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**MAURICIO CARRASCO PARDO**  
**ALCALDE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Alcaldía
  - 2.- Administrador Municipal
  - 3.- Secretaría Municipal
  - 4.- Dirección de Administración y Finanzas
  - 5.- Control
  - 6.- Administrador ChileCompra.
- MCP/ANU/RGC/LAO/err.

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**  
**“LICITACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO DE IMPRESION TARJETAS**  
**DE INVITACIONES, VOLANTES, DIPTICOS, AFICHES Y TOPSITE “**

**1.- CARACTERISTICAS GENERALES DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases se refieren a la licitación de para la suscripción de “CONTRATO DE SUMINISTRO DE IMPRESION TARJETAS DE INVITACIONES, VOLANTES, DIPTICOS, AFICHES Y TOPSITI “, de la Ilustre Municipalidad de Quintero, en su calidad de Mandante, para contratar a través del Sistema Mercado Público, lo cual se llevará a cabo tomando en consideración los aspectos que en las páginas siguientes se indican.

**2.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas de cualquier clase que acrediten, por un lado, tener experiencia como prestadores de la materia o servicio de este encargo a instituciones tanto públicas y/o privadas y, por otro, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Chile Proveedores, en caso que no lo haga se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente.

**3.- MODALIDAD DE CONTRATO**

La modalidad de la licitación es la de “Contrato de Prestación de Servicios” que está amparada bajo la Ley número 19.886, sobre bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, también denominada ley de compras públicas, y la ejecución de la materia del encargo se contratará a través del portal Mercado Público siendo su pago realizable bajo la forma indicada en las presentes bases.

**4.- NORMAS APLICABLES A LA ADQUISICIÓN**

La contratación de los servicios materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Las Especificaciones Técnicas.
- d) Las respuestas a las Consultas y a las aclaraciones de la Unidad Técnica.
- e) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;

f) El contrato de prestación de servicio.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la contratación de servicios materia de esta licitación, se entenderán plenamente conocidos por parte de la empresa adjudicada.

## **5.- PUBLICACION ANTECEDENTES**

La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal Mercado público, ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

## **6.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

Corresponde a los proponentes, el estudio de las medidas y cálculos de los valores unitarios en conformidad con los antecedentes técnicos proporcionados por la Unidad Técnica. En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes podrán solicitar a través del Portal Mercado Público las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, previa conformidad del Mandante, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Público a todos los interesados que estén participando de la licitación.

## **7.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La presentación de las propuestas será bajo las modalidades de Oferta Electrónica.

### **OFERTA ELECTRÓNICA:**

Los proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (fecha y hora), su oferta a través del portal Mercado Público, debiendo para ello ingresar en forma digitalizada, los siguientes documentos Administrativos y Técnicos:

1. Identificación del oferente (Anexo N° 1)
2. Declaración Jurada Simple conocimiento Bases y proceso (Anexo N° 2)
3. Currículum de la empresa relacionado a contratos adjudicados (Anexo N° 3)

4. Nombra jefe técnico y/o coordinador de la empresa.(Anexo N° 4)
- 5 Oferta Técnica (Anexo N° 5)
- 6 Oferta Económica (Se adjunta Formulario) (Anexo N° 6)
7. Patente Comercial al día.

## **8.- ACEPTACION DE LA OFERTA**

Cabe señalar que solo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos en la Oferta Electrónica, de las presentes bases.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

## **9.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

El proponente adjudicado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a 30 días con las especificaciones señaladas en las Bases Administrativas Especiales, con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de contrato.

## **10.- COMISION DE APERTURA DE LA LICITACIÓN:**

\* La comisión de apertura de la presente licitación pública, estará Compuesta por:

- Asesor Jurídico
- Administrador Municipal.
- Encargado de Relaciones Publicas.

## **11.- EVALUACION DE LA PROPUESTA**

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con la metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizara exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente, de

manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las Bases Administrativas Especiales dará como resultado final de una propuesta de adjudicación, la cual será resuelta por el Sr. Alcalde o el Consejo Municipal según corresponda.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quintero, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

La comisión evaluadora funcionará con el o los titulares o quienes los subroguen en sus cargos, al momento de constituirse ésta.

#### **Estará Compuesta Por:**

- Asesor Jurídico.
- Administrador Municipal.
- Encargado de Relaciones Publicas.

## **12.- DE LAS OFERTAS**

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases, para dichos efectos podrán ser utilizadas las mismas Bases de licitación que fueron confeccionadas para la primera licitación, siempre y cuando hayan sido aprobadas por el correspondiente decreto alcaldicio.

### **13.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.**

La adjudicación de la propuesta, será resuelta por el Sr. Alcalde, siempre y cuando el contrato de la licitación no involucre montos iguales o superiores al equivalente de 500 UTM (Unidades Tributarias Mensuales) o cuando se comprometa al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, en tan evento se requerirá acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

Cabe señalar que tanto el Sr. Alcalde como el Honorable Concejo Municipal se reservan el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Municipio, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la Municipalidad de Quintero así lo dictamine, a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (Impuesto incluido), y el plazo de ejecución en días corridos, cuando corresponda.

El proponente favorecido una vez notificado de la resolución a través del sistema Mercado Publico, deberá acordar con la Unidad Técnica respectiva la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de la garantía respectiva.

### **14.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

Es de exclusiva responsabilidad de la unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quintero, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto. Y por consiguiente coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto.

El Proponente adjudicado, tendrá el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo, previa acreditación de inscripción en ChileProveedores, debiendo además hacer entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el Departamento de Administración y Finanzas del Municipio.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en rendir la Boleta de Garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quintero para dejar sin efecto la adjudicación.

Acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quintero podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden que hubiesen sido evaluados.

### **15.- PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

La duración del contrato será desde la fecha de firma del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2014.

**OBSERVACION:** Durante el periodo contratado los proveedores deberán permanecer hábiles en Chileproveedores.

### **16.- DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases de licitación y el Contrato impongan al Proponente contratado, éste será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones tendientes a entregar un servicio de excelente calidad, para lo cual deberá contar con una dependencia adecuada, insumos y/o equipos u otros objetos necesarios para el desarrollo de las actividades materia de encargo.

El Oferente deberá además cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en el Contrato, todas las bases de licitación, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- b) Contemplar líneas de acción a nivel ministerial.
- c) Contar con instrumental, equipamiento, insumos, materiales y personas idóneas de apoyo, si fuese necesario, los cuales serán de su entera responsabilidad y costo a cargo.
- d) Someterse a la supervisión, fiscalización e instrucciones del o los profesionales de las Unidad Técnica respectiva, a fin de comprobar el correcto desarrollo de las prestaciones materia de encargo de esta licitación y su eficiente ejecución.
- e) Remitir un informe de atención individual de acuerdo a los requerimientos que señale en su oportunidad la Unidad Técnica.



## **17.- MULTAS**

La I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, una multa equivalente a 0,5% del total de la orden de compra, por día de atraso en el incumplimiento de servicios y prestaciones a requerir, de acuerdo a lo lineamientos de la Unidad Técnica y acordes a las presentes Bases.

El adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la comisión de las presentes bases, tendrá un plazo de diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, a través de un acto administrativo, comunicándose a través de carta certificada al adjudicatario o a su Representante Legal, en el caso de las personas jurídicas, enviada al domicilio señalado en su postulación. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará el respectivo Acto Administrativo aplicando la multa. El monto de las multas, será rebajado del pago de la factura, y de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente. La responsable de la aplicación de la multa será la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quintero. No se aplicará multas por atrasos en casos de fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurran las siguientes circunstancias.

- a) Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo
- b) Que el hecho sea insuperable
- c) Que por ese hecho se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída. En el evento que su ejecución no pueda materializarse dentro del plazo señalado por el proveedor, deberá informar por escrito a más al día siguiente de producido, adjuntando la documentación de respaldo que acredite la situación, la cual se analizará por la comisión de las presentes bases, quienes aceptarán o rechazarán la solicitud del proveedor, en caso de rechazar se analizará a fin de aplicar multa o revocar la orden de compra.

## **18.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato suscrito, conforme con las presentes Bases Administrativas Generales, quedará resuelto de pleno derecho y el municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a) El proveedor fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas a las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.



- b) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.
- c) Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario con la Municipalidad.
- d) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.
- e) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del Adjudicatario. Se establece que si se da término anticipado al contrato, según lo estipulado en las letras a,b,c y e.

### **19.- RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Oferente decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, instrumento redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal.



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**"LICITACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS**  
**DE INVITACIONES, VOLANTES, DIPTICOS, AFICHES Y TOPSITE "**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- PRESENTACIÓN:** Las ofertas deberán ser presentadas solo a través del portal [www.meradopublico.cl](http://www.meradopublico.cl) cumpliendo con todos los antecedentes solicitados, el no cumplimiento de estos requisitos les dejara fuera de Bases. Los valores deberán ser netos e incluir fletes, descuentos. La oferta económica en el portal mercado público se subirá por el valor neto. Dicho valor solamente servirá como parte del proceso de licitación propio del portal mercado público.

**2.- OBJETIVO DE LA LICITACION:** El objetivo de esta licitación es la suscripción de "LICITACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO DE IMPRESIÓN TARJETAS DE INVITACIONES, VOLANTES, DIPTICOS, AFICHES Y TOPSITE "

**3.- PARTICIPANTES:** Podrán participar de la presente licitación, personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y que se encuentren inscritos en el Sistema de Compras Públicas, Mercado Público que realicen sus propuestas a través de los medios establecidos por la Ley N° 19.886 y su reglamento, es decir, que ingresen su oferta con todos los antecedentes solicitados que acrediten la calidad y garantía de los bienes y/o servicios ofrecidos, a favor del licitante y las certificaciones que correspondan, a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos establecidas en dicho portal.

**4.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS:** Se considera que el oferente, antes de presentar su oferta, está en conocimiento de los factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere y toda documentación que rige esta licitación. Las propuestas se presentaran de forma electrónica, en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para tal efecto, deberá adjuntarse la siguiente documentación, según el siguiente detalle:

- 4.1. Identificación del oferente (Anexo N° 1)
- 4.2. Declaración Jurada Simple conocimiento Bases y proceso (Anexo N° 2)
- 4.3. Curriculum de la empresa relacionado a contratos adjudicados (Anexo N° 3)
- 4.4. Nombra jefe técnico y/o coordinador de la empresa. (Anexo N° 4)
- 4.5 Oferta Técnica (Anexo N° 5)
- 4.6 Oferta Económica (Se adjunta Formulario) (Anexo N° 6)
- 4.7. Copia de la Patente Comercial al día.



LA MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

#### **5.- DE LAS GARANTIAS:**

De Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Corresponde a una Boleta de Garantía Bancaria o vale vista que tiene por finalidad caucionar el fiel cumplimiento de la entrega y las obligaciones que el contrato emanen, por un 10% del monto total adjudicado, la debe tener el carácter de irrevocable y debe expresarse en pesos chilenos, con una vigencia hasta el 30 de enero del 2015, el documento deberá ser extendido a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, esta se devolverá una vez que la Dirección de Administración Municipal sancione certificando la recepción conforme del servicio. La glosa de la boleta deberá indicar expresamente "Para garantizar el Fiel Cumplimiento de la Propuesta Pública de contrato se Suministró "Impresión de tarjetas de invitaciones, volantes, dípticos, afiches y topsite", en caso de presentar vale vista, deberá indicar la glosa al reverso del documento y anexar una declaración jurada simple, donde indique la glosa, N° licitación, nombre del proveedor etc.

**6.- VIGENCIA DE LA OFERTA:** La oferta deberá tener una vigencia mínima de cuarenta días corridos contados desde la fecha de apertura de las propuestas, según Ley 19.886. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente que se adjudique la propuesta está obligado a mantener los valores de su oferta durante todo el periodo de vigencia del contrato, cualquier modificación a éstos será acordada por ambas partes.

**7.- CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Los interesados en participar en la presente Licitación, podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de licitación a través del Portal Mercado Público, habilitando en este caso el Foro preguntas y respuestas . Las respuestas se enviarán a través del mismo medio, en las fechas estipuladas en el Portal, la Municipalidad pondrá las referidas preguntas y respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado.

**8.- MODIFICACIONES A LAS BASES:** La Municipalidad podrá modificar los documentos de la Propuesta, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formaran parte integral de las bases. Las modificaciones de bases serán aprobadas Decreto Alcaldicio Exento. Ante cualquier diferencia entre las Bases Administrativas Generales, la ficha de Licitación de la plataforma, consultas y aclaraciones, prevalecerán éstas últimas.

**9.- FECHA DE CIERRE:** La fecha de cierre de la licitación podrá ser modificada por Decreto Alcaldicio Exento, según las necesidades del servicio, para asegurar mayor participación por parte de los oferentes.

**10.- OPERATORIA:** La Municipalidad remitirá orden de compra a través del sistema de información del Portal Mercado Público. La orden de compra debe ser aceptada dentro de las 24 horas de emitida. La empresa deberá llevar un registro con las recepciones de cada servicio realizado. Se adjuntara formato. Dentro de los anexos se deberá adjuntar el formato Anexo Económico N° 6 con los valores ofertados por el proponente.



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

**11.- LUGAR, FECHA y HORA DE LA APERTURA:** La Apertura de la Propuesta se a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en este mismo acto se revisaran los documentos presentados en soporte papel (boleta de garantía de seriedad de la oferta). La comisión de apertura designada para tal efecto, deberá levantar Acta de Apertura de Propuesta, en la cual se dejara constancia de la individualización de cada oferente, de las propuestas rechazadas y observaciones formuladas. Posteriormente, la Comisión de Evaluación Técnica de Ofertas, procederá a evaluar cada una de las ofertas admisibles, ante el cual deberá levantar el correspondiente Informe Técnico.

**12.- DE LA EVALUACION, SELECCIÓN y ADJUDICACION DE LA OFERTA.** Para efectuar el proceso de apertura, evaluación y adjudicación de las ofertas deberán conformar comisiones en su calidad de ministro de Fe, en caso de ausencia de los titulares será reemplazado por el funcionario de lo subroge. La evaluación de las ofertas considerará aspectos técnico económico y tiempos de entrega, en cada caso se asignaran puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación:

### 12.1.- Criterios de Evaluación.

Aquellas propuestas que hayan cumplido con los requisitos de presentación de ofertas de acuerdo, a la siguiente pauta de Evaluación:

Ítem	Ponderación	Desglose
Precio	30%	$X = (\text{Menor precio ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta})$
Plazos de Entrega	50%	Plazo de entrega de materiales según requerimientos:  1 a 3 días: 100 puntos 4 a 5 días: 70 puntos 7 o más: 40 puntos No informa: 0 puntos
Especificaciones Técnicas	20%	<b>Más que suficiente:</b> 100 puntos.- (adjunta ficha técnica de todos los productos solicitados, con especificaciones requeridas). <b>Suficiente:</b> 70 puntos.- (no adjunta ficha técnica, pero entrega información de características solicitadas en comprobante de ingreso). <b>Deficiente:</b> 40 puntos.- (poca información del producto y no adjunta ficha técnica). <b>No informa:</b> 0 puntos.-



### **13.- COMISION DE APERTURA DE LA LICITACIÓN:**

\* La comisión de apertura de la presente licitación pública, estará compuesta por el o los titulares o quienes los subroguen en sus cargos, al momento de constituirse estará compuesta por:

- Asesor Jurídico.
- Administrador Municipal.
- Encargado de Relaciones Publicas.

### **14.-COMISIÓN EVALUADORA:**

\* La comisión evaluadora estará compuesta por el o los titulares o quienes los subroguen en sus cargos, al momento de constituirse estará compuesta por:

- Asesor Jurídico.
- Administrador Municipal.
- Encargado de Relaciones Publicas.

**15.- UNIDAD TECNICA:** Actuará como Unidad Técnica de Relaciones Públicas.

**16.- EMPATES:** Si en la evaluación de la oferta se produjera u empate entre dos o más oferentes respecto a su evaluación final, se adjudicara al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio tiempo de ejecución o plazo de entrega, en caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo se desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio oferta económica.-

**17.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACION:** Cualquier error u omisión en forma o presentación de las ofertas; Serán evaluados por la Comisión Técnica pudiendo solicitarles a los proveedores que corrijan errores formales como certificaciones o antecedentes (excluye oferta económica y técnica) que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo y el periodo de evaluación y mientras no se vulnere el principio de igualdad de los oferentes y la sujeción a las bases que regulan a las bases que regulan el presente llamado, dentro de un plazo de 48 horas, contando desde el requerimiento.

**18.- PRECIO:** Dado que el presente contrato es por obra terminada, el valor de la presentación de servicios de limpieza de fosas sépticas deberán ser identificados en Anexo N° 6 "FORMULARIO OFERTA ECONOMICA" valores que deberán ser ingresados con todos los impuestos incluidos, estos valores deberán ser mantenidos por la totalidad del periodo de duración del contrato, cualquier modificación a éstos será acordada por ambas partes.



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

**19.- FECHA DE ADJUDICACION:** Esta fecha será la indicada en el Sistema. Si por alguna razón o imprevisto no se adjudicara en la fecha estipulada se indicará una nueva fecha y el motivo por el cual no sea adjudicó.

**20.- ADJUDICACION Y NOTIFICACION DE LA PROPUESTA:** Sólo se podrá adjudicar a licitantes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de compras y Contratación Pública. Se adjudicaran a los proponentes que, cumpliendo estrictamente con todas las exigencias establecidas en las bases y demás antecedentes de licitación, obtengan la calificación igual o superior al 60%. Este servicio se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas, declaradas desiertas, o aceptar cualquiera de ellas si lo estima conveniente, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho, o de adjudicar la propuesta que mejor convenga a nuestros intereses. La adjudicación de la propuesta se publicará a través del Portal Mercado Público, por tal medio se dará por notificado al adjudicatario, como así también todos aquellos oferentes que presentaron oferta, la notificación de Decreto de Adjudicación al oferente favorecido y a todos los proponentes, debe entenderse realizada luego de transcurridas 24 horas, desde que se publiquen en el sistema de información dicho acto administrativo. Los oferentes podrán hacer consultas en relación a la adjudicación, en el plazo de dos días a contar de la recepción de la consulta.

**21.- FIRMA DEL CONTRATO:** Transcurridas 24 horas desde que se publicó la adjudicación y notificación de la presente propuesta, el adjudicatario, tendrá como plazo máximo 15 días hábiles para la firma del contrato, deberá acercarse al municipio a la dirección de salud, en caso contrario, y vencido el plazo para la celebración de éste, se hará efectiva la garantía que caucionó la Seriedad de la Oferta y junto a esto, se procederá a readjudicar al oferente que obtuvo el siguiente lugar de precedencia en la pauta de evaluación de ofertas. La adjudicación y contratación se sancionará mediante Decreto Alcaldicio Exento. Al momento de firmar el contrato el proveedor deberá estar inscrito en Chileproveedores y presentar la siguiente documentación.

- 1.- Boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 2.- Fotocopia Legalizada del representante (s) legal (en caso de persona jurídica)
- 3.- Certificado de vigencia de la sociedad (en caso de persona jurídica)
- 4.- Certificado de Inspección de Trabajo que acredite no tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o contratados en los últimos años. Si esta información se encuentra en Chile proveedores no será necesario adjuntarla.

**22.- READJUDICACION:** La Municipalidad en caso que el proveedor adjudicado se rehúse a suscribir el contrato (no entrega boleta de garantía, se desista de su oferta o esté inhábil para contratar de acuerdo a la Ley 19886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

**23.- PLAZO DEL CONTRATO:** La duración del contrato será desde la fecha de firma del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2014.

**OBSERVACION:** Durante el periodo contratado los proveedores deberán permanecer hábiles en Chileproveedores.

**24.- PAGO Y FACTURA:** Una vez realizado los servicios solicitados, la Empresa, ingresará a la Oficina de Partes de la Municipalidad la factura, adjuntando el Acta de recepción de los trabajos, la Dirección de Administración y finanzas tendrá un plazo de 30 días para efectuar el pago respectivo.

**25.- MULTAS:** El adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la comisión de las presentes bases, tendrá un plazo de diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, a través de un acto administrativo, comunicándose a través de carta certificada al adjudicatario o a su Representante Legal, en el caso de las personas jurídicas, enviada al domicilio señalado en su postulación. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará el respectivo Acto Administrativo aplicando la multa. El monto de las multas, será rebajado del pago de la factura, y de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente. La responsable de la aplicación de la aplicación de la multa será la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quintero. No se aplicará multas por atrasos en casos de fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurren las siguientes circunstancias.

a) Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo

b) Que el hecho sea insuperable

c) Que por ese hecho se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída. En el evento que su ejecución no pueda materializarse dentro del plazo señalado por el proveedor, deberá informar por escrito a más al día siguiente de producido, adjuntando la documentación de respaldo que acredite la situación, la cual se analizará por la comisión de las presentes bases, quienes aceptarán o rechazarán la solicitud del proveedor, en caso de rechazar se analizará a fin de aplicar multa o revocar la orden de compra.

**26.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:** El contrato suscrito, conforme con las presentes Bases Administrativas Generales, quedará resuelto de pleno derecho y el municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

a) El proveedor fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas a las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

b) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.

c) Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario con la Municipalidad.



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

d) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.

e) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del Adjudicatario. Se establece que si se da término anticipado al contrato, según lo estipulado en las letras a, b, c y e. Se hará efectiva la boleta de fiel cumplimiento del contrato.

**27.- DE LA RESPONSABILIDAD:** La presentación exigida en estas Bases implica la aceptación del proponente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas. Será obligación del Adjudicatario cumplir cabalmente lo dispuesto en las Bases Administrativas, sus Anexos, Consultas y Aclaraciones, si as hubiere.





I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA "LICITACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO DE IMPRESIÓN TARJETAS DE INVITACIONES, VOLANTES, DIPTICOS, AFICHES Y TOPSITE "**

1. La I. Municipalidad de Quintero requiere de la compra de papeleria para satisfacer las necesidades propias del servicio:

<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PAPEL</b>	<b>TAMAÑO</b>
TARJETAS DE INVITACIONES	4.000 unidades	OPALINA 180 GRS	21 CM X 9 CM
VOLANTES	35.000 UNIDADES	COUCHE 170 GRS	10,5CM X 15,5 CM
DIPTICOS	5.000 UNIDADES	COUCHE 170 GRS	19 CM X 21 CM
AFICHES	1.000 UNIDADES	COUCHE	33 CM X 47 CM
TOPSITE	15 UNIDADES	TELA PVC	5X3 MT CON BOLSILLO PERIMETRAL

Los productos se solicitaran en forma parcializada de acuerdo a los requerimientos, esto hasta completar lo ofertado.

2. La frecuencia y cantidades de los pedidos, estará directamente relacionada con las actividades propias del servicio.

3. La entrega del producto deberá ser entregado en la oficina de adquisiciones y luego a quien lo requirió, para la actividad pertinente, a través de la factura o guía de despacho del proveedor.

4. Los pedidos se realizaran en la Unidad Técnica (Relaciones Publicas), la cual coordinara con el Proveedor. Con respecto a los pedidos, estos podrán ser, en forma telefónica, red fija o Móvil y correo electrónico de acuerdo a diseño enviado por la Unidad Técnica, con las especificaciones que se requieren para la impresión de lo solicitado.

5. Para todos los efectos, la Unidad Técnica será Relaciones Publicas, de la I. Municipalidad de Quintero.

**ANEXO N° 1**


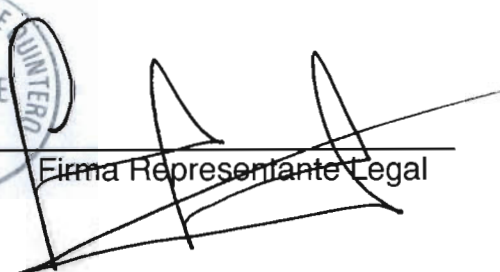
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Dirección	
Fono	Fax
Correo electrónico	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	
Tipo de Representación (en caso de que sea más de un representante)	

(\*) Adjuntar certificado vigencia de representante (s) legal (es) con una antigüedad no mayor a 30 días.

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo indicado en el cuadro precedente) y si tienen representación conjunta o separada

  
  
Firma Representante Legal

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**

**FORMATO DECLARACIÓN JURADA “Conocimiento Bases y Proceso”**

**DECLARACIÓN:**

Declaro conocer íntegramente las Bases Administrativas, Técnicas y normas aplicables a la licitación, las respuestas a consultas y aclaraciones (publicadas en el foro del Portal ChileCompra, actual Mercado Público) y las condiciones de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Municipalidad de Quintero en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado los gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

No haber sido sancionado con término anticipado de contratos y por causal imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la presente propuesta.

\_\_\_\_\_

NOMBRE PROPONENTE



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO N °3**

**CURRICULUM DE LA EMPRESA, RELACIONADO A CONTRATOS ADJUDICADOS.**

**EMPRESA**  
**PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

Empresa/ Institución	Características del Servicios	Año Contrato	Contacto Empresa / Institución.	Fono

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

**ANEXO N °4**

**NOMBRAR JEFE TÉCNICO.**

**EMPRESA**  
**PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

**Por medio del presente, se nombre como Jefe Técnico y/o Coordinador a:**

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**R.U.T.** : \_\_\_\_\_

**ESPECIALIDAD** : \_\_\_\_\_

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

**ANEXO N °5**

**FORMULARIO OFERTA TÉCNICA**

**NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

**CEDULA DE IDENTIDAD N°:**

\_\_\_\_\_

En conformidad a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, declaro la siguiente *oferta técnica* para la correcta prestación y ejecución del servicio materia de encargo:

ESPECIALIDAD	PRESTACIÓN QUE INCLUYE	LUGAR DE EJECUCION	HORARIO DE ATENCIÓN	OBSERVACIONES

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

**ANEXO N °6**

**FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_

**CEDULA DE IDENTIDAD N°**

\_\_\_\_\_

**FECHA**

\_\_\_\_\_

<b>DESCRIPCION (PRESTACIÓN QUE INCLUYE )</b>	<b>PRECIO UNITARIO (VALOR NETO, SIN IMPUESTOS)</b>

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**